

INFORMAZIONI PERSONALI

Sara Letizia Mattiuz

📍 Via Pilot 23, 10085, Pont Canavese (TO)

☎ 348/9156736

✉ mattiuz.saraletizia@libero.it
mattiuz.saraletizia@pec.it

Sesso Femmina | Data di nascita 10/07/1988 | Nazionalità italiana

POSIZIONE ATTUALMENTE
RICOPERTA

Dottore Commercialista iscritta all'albo tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino – sez. A – al n. 4116
Revisore Legale iscritta al Registro Revisori Legali tenuto dal M.E.F. – sez. B – al n. 178694.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Gennaio 2022 – alla data attuale

Responsabile Servizio Finanziario

Comune di Frassineto (TO)

Bilancio, Contabilità, Tributi e Personale (gestione economica)

Attività o settore Pubblica amministrazione – Ente Locale

Gennaio 2025 – alla data attuale

Istruttore Amministrativo Contabile a tempo indeterminato part time (18h) area
istruttori ex C2 – c/o area economico finanziaria

Comune di Frassineto (TO)

Bilancio, Contabilità, Tributi e Personale (gestione economica), Segreteria generale, Atti amministrativi e Protocollo

Attività o settore Pubblica amministrazione – Ente Locale

Marzo 2021 – Dicembre 2024

Istruttore Amministrativo Contabile a tempo indeterminato part time (18h) area
istruttori ex C1 – c/o area economico finanziaria

Comune di Frassineto (TO)

Bilancio, Contabilità, Tributi e Personale (gestione economica), Segreteria generale, Atti amministrativi e Protocollo

Attività o settore Pubblica amministrazione – Ente Locale

Gennaio 2012 – alla data attuale

Dottore Commercialista e Revisore Legale

c/o Bosco Sorrentino SRL – Via Torino n. 52 – 10082 Cuorgnè (To) – Via Alfonso Lamarmora n. 72 – 10128 Torino (To)

Bilanci e Contabilità:

- Tenuta della contabilità ordinaria, semplificata e regime forfettario per società di capitali, di persone, imprese individuali e professionisti.
- Redazione del fascicolo di bilancio d'esercizio con gestione della pratica telematica di deposito presso il Registro delle Imprese.
- Tenuta e aggiornamento dei libri sociali (giornale, inventari, verbali di assemblea e del CdA).

Dichiarazioni Fiscali e Adempimenti IVA:

- Predisposizione e invio telematico dei Modelli Dichiarativi: Redditi (PF/SP/SC), IRAP, ISA, Modello 730 e Modello 770.

- Gestione della compliance IVA: Liquidazioni periodiche, LIPE, Modello IVA annuale/TR e modelli Intrastat.
- Predisposizione delle Certificazioni Uniche (CU) e dei relativi invii telematici.

Tesoreria, Tributi Locali e Pratiche Amministrative:

- Gestione delle scadenze fiscali, calcolo delle imposte e predisposizione dei modelli F24 telematici.
- Calcolo del tributo locale IMU.
- Gestione e trasmissione di pratiche telematiche verso Agenzia delle Entrate, Registro Imprese e SUAP.

Consulenza Straordinaria e Valutazioni:

- Redazione di perizie e valutazioni patrimoniali per la stima di complessi aziendali, quote societarie e asset patrimoniali.
- Elaborazione di relazioni di stima ex art. 2500-ter c.c. finalizzate alla trasformazione di società di persone in società di capitali.

Compliance Fiscale e Controllo:

- Rilascio del Visto di Conformità per la compensazione e il rimborso di crediti fiscali (IVA, Imposte Dirette).

Attività o settore Studio Commercialisti e Consulenti del Lavoro

Settembre 2011 – Dicembre 2011

Contratto di lavoro a tempo determinato

A.R. Studio S.n.c. di Ansaldi Roberto Giuseppe & C. – Corso Vercelli n. 122 – 10015 Ivrea (To)

- Gestione del centralino telefonico e primo contatto con i clienti a seguito dell'apertura dei sinistri assicurativi.
- Pianificazione, smistamento e assegnazione tempestiva delle pratiche peritali ai responsabili di studio.
- Monitoraggio dello stato di avanzamento delle perizie per garantire il rispetto delle scadenze e l'evasione dei flussi di lavoro.

Attività o settore Perizie e consulenze tecniche

Gennaio 2011 – Agosto 2011

Stage

Ferrando & Verna Assicurazioni s.n.c. – Via Rejneri n. 2 – 10086 Rivarolo Canavese (To)

- Addetta agli sportelli assicurativi: accoglienza/assistenza clienti
- Attività di segreteria presso banche, uffici, posta, commercialista, consulente
- Assistente amministrativo: controllo cassa e movimenti bancari – controllo scadenze
- Verifica e gestione incassi giornalieri delle polizze assicurative
- Stipula nuovi preventivi di polizza
- Stipula nuovi contratti assicurativi
- Rinnovo contratti di polizza
- Chiusure periodiche giornale cassa

Attività o settore Servizi Assicurativi e Finanziari

Ottobre 2010 – Marzo 2011

Tirocinio

Mario Fochi e Associati S.a.s. - Via Pietro Palmieri n. 11 – 10143 Torino (To)

Consulenza Aziendale e Finanziaria:

- Riclassificazione e analisi di bilancio per le aziende clienti finalizzate al monitoraggio delle performance economiche.
- Redazione e monitoraggio del budget economico aziendale.

Gestione Società Immobiliari:

- Redazione, stipula e rinnovo di contratti di locazione, con gestione dei relativi adempimenti fiscali e amministrativi.
- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti) e attività di recupero crediti / solleciti per le

proprietà immobiliari.

Amministrazione e Contabilità Interna:

- Gestione della fatturazione attiva/passiva e della contabilità ordinaria dello Studio.

Segreteria Organizzativa e Back Office:

- Pianificazione e organizzazione di convegni di formazione accreditati tenuti presso la sede dello Studio.
- Presidio delle attività di segreteria, elaborazione testi e gestione dei rapporti con istituti bancari e uffici postali.

Attività o settore Consulenza e Organizzazione Aziendale/ Gestione Società Immobiliari

Settembre 2007 – Dicembre 2007

Tirocinio

Studio El.Da S.r.l. - Via Torino n. 3 – 10082 Cuorgne' (To)

- Tenuta contabilità ordinaria/semplificata (imprese e professionisti): registrazione fatture e corrispettivi e connessa liquidazione IVA mensile/trimestrale

Attività o settore Servizi Contabili

Giugno 2006

Stage

Banca Sella S.p.A. Filiale di Rivarolo Canavese (To) – Corso Torino n. 56

- Affiancamento sportellisti al fine di conoscere la tipologia di lavoro ed acquisire le nozioni base legate alla negoziazione assegni, alla contabilizzazione bonifici, al prelievo/versamento del contante
- Telefonate di sviluppo commerciale al fine di promuovere iniziative di investimento ai correntisti
- Attività generiche di segreteria e archiviazione fascicoli clienti

Attività o settore Banche e assicurazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2021 – alla data attuale

Formazione professionale continua Dottori Commercialisti e Formazione professionale Revisione Legale

c/o Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino – MEF

Formazione obbligatoria alla salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 del D.lgs. 81/08)

20 Luglio 2020

Certificazione dei 24 CFU (crediti formativi universitari) nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche

Università degli Studi di Torino – Interateneo di scienze, progetto e politiche del territorio – Percorso formativo 24 CFU

- Pedagogia della scuola e dell'inclusione
- Psicologia dell'educazione e dell'apprendimento in contesti scolastici
- Aspetti affettivi e relazionali dei gruppi in contesti scolastici
- Didattica, tecnologie e ricerca educativa (per tutte le classi di concorso)

Gennaio 2017

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ivrea, Pinerolo, Torino

Gennaio 2017

Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Legale

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ivrea, Pinerolo, Torino / M.E.F. – Uff. protocollo Registro dei Revisori Legali

Luglio 2015 – Luglio 2016

Completamento del tirocinio obbligatorio di 12 mesi, post-laurea di II livello, per l'abilitazione alla sezione A dell' Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Scuola di formazione professionale Piero Piccatti c/o ODCEC di Torino

- La costituzione dell'impresa
- La gestione dell'impresa
- La dinamica dei rapporti tra i soci
- Il progredire dell'impresa
- Il bilancio d'esercizio
- La crisi d'impresa
- La trasformazione
- La fusione
- La scissione
- Il conferimento
- Il bilancio consolidato

Maggio 2012 – Maggio 2015

Completamento del tirocinio di 36 mesi per l'abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Legale

M.E.F. – Uff. protocollo Registro dei Revisori Legali

- Controllo della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili
- Verifica dei saldi di cassa e banca, riconciliazioni bancarie; Circolarizzazione dei saldi clienti/fornitori
- Analisi delle immobilizzazioni materiali e immateriali, incrementi e decrementi, verifica delle quote di ammortamento; Attività di verifica dei cespiti presenti c/o cliente e verifica della corrispondenza degli stessi nel registro cespiti ammortizzabili
- Analisi delle voci di Conto Economico e degli scostamenti rispetto all'esercizio precedente
- Analisi e verifica dei debiti mediante esame dei documenti di supporto (finanziamenti m/l termine, leasing). Controllo delle fatture da ricevere e passività non registrate; Ratei e risconti;
- Analisi e verifica della correttezza dei criteri di calcolo utilizzati per la determinazione degli importi da accantonare/riscontare; Verifica delle voci di bilancio relative agli altri crediti e altri debiti; Test di Cut-off di Magazzino; Controlli a campione delle buste paga e della loro corretta contabilizzazione
- Verifica della coerenza della Relazione sulla gestione con il Bilancio d'esercizio

Maggio 2012 – Novembre 2013

Completamento del tirocinio di 18 mesi per l'abilitazione alla sezione B dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Scuola di formazione professionale Piero Piccatti c/o ODCEC di Torino

- Diritto e Pratica Professionale
- Diritto Fallimentare e nuove procedure
- Lavoro e Previdenza
- Organizzazioni Non Profit – Aziende Pubbliche e Società Cooperative
- Deontologia Professionale
- Fiscalità e Imposte Indirette
- Imposte Dirette e Bilancio
- I Controlli, Accertamento e Contenzioso Tributario – Mediazione Civile – Arbitrato
- Finanza Aziendale – Accesso al Credito – Business Plan – Rapporti Banca/Impresa.

Settembre 2012 – Luglio 2015

Laurea Magistrale in Professioni Contabili (classe LM-77 scienze economico-aziendali), conseguita in data 20 Luglio 2015, voto 99/110

Scuola di management ed Economia – Università degli studi di Torino – Corso Unione Sovietica 218 bis – 10100 Torino

- Bilancio d'Esercizio
- Diritto Commerciale II
- E-government
- Matematica Finanziaria
- Principi Contabili Internazionali
- Ragioneria Pubblica Applicata
- Revisione Legale dei Bilanci
- Scienza delle Finanze e Sistema Fiscale Italiano
- Analisi Finanziaria

- Bilancio Consolidato
- Contabilità per Procedure Tributarie
- Diritto Tributario II
- Diritto Penale Commerciale II

Settembre 2007 - Ottobre 2010

Laurea Triennale in Consulente Economico-Giuridico di Impresa (classe 28 scienze economiche), conseguita in data 28 Ottobre 2010, voto 101/110

Facoltà di Economia – Università degli studi di Torino – Corso Unione Sovietica 218 bis – 10100 Torino

- Economia Aziendale
- Economia e Direzione delle Imprese
- Organizzazione Aziendale
- Geografia Economica
- Microeconomia
- Macroeconomia
- Diritto Privato
- Diritto Pubblico
- Diritto Commerciale
- Diritto del Lavoro
- Diritto Penale Commerciale
- Matematica per le Applicazioni Economiche e Finanziarie
- Matematica per l'Economia
- Statistica
- Storia Economica Contemporanea
- Sociologia
- Analisi e Valutazione delle Politiche Pubbliche
- Diritto Industriale
- Diritto Pubblico dell'Economia
- Diritto Tributario
- Diritto Privato dell'Unione Europea
- Economia Pubblica
- Merceologia Doganale
- Lingua Inglese/Francese

Settembre 2002 - Luglio 2007

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito in data 7 Luglio 2007, voto 90/100

Istituto d' Istruzione Superiore "25 Aprile" - Via XXIV Maggio, 13 - Cuornè (To)

- Economia Aziendale
- Economia Politica
- Scienza delle Finanze
- Diritto Civile
- Diritto Commerciale
- Diritto Pubblico
- Matematica
- Geografia Economica
- Informatica
- Lingua Inglese/Francese

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Carattere aperto e solare disponibile a confronto e relazione interpersonali.
- Piena convinzione nella sinergia sviluppata dal lavoro di squadra.

Competenze organizzative e gestionali

- Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.
- Sono in grado di lavorare in diversi tipi di ambienti senza perdere la calma e la concentrazione.
- Ritengo di essere precisa, sintetica e schematica e di riuscire a trasferire queste caratteristiche nella normale operatività quotidiana.

Competenze professionali

- Conoscenza informatica dei principali applicativi, in particolare i programmi di Office.
- Buona conoscenza ed utilizzo del Software contabilità/dichiarativi Ago Infinity Zucchetti.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Altre competenze informatiche possedute, acquisite nel corso delle mie esperienze lavorative:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini.

Patente di guida

Automobilistica di tipo B - automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni

- Patente Europea ECDL
 Conseguita in data 05/12/2005 presso l'Istituto d' Istruzione Superiore "25 Aprile" - Via XXIV Maggio, 13 - Cuorgnè (To)
 Moduli ECDL conseguiti: Concetti base della IT, Gestione file, Elaborazione testi, Foglio elettronico, Database, Presentazione, Internet.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento Europeo sulla privacy n. 679/2016 "GDPR".

Sara Letizia Mattiuz